

# 脱炭素経営支援業務委託 要求水準書

## 第1章 委託事業

### 1 業務名

脱炭素経営支援業務委託

### 2 業務期間

契約締結日から令和8年3月20日まで

### 3 目的

本市は、令和3年2月にゼロカーボンシティ宣言を行い、地球温暖化対策実行計画（区域施策編）において、2030年度までに市域の温室効果ガス排出量を2013年度比で48%削減することを目標として掲げている。

本市の温室効果ガス排出状況は、産業部門からの排出が全体の約6割と最も大きな割合を占めており、産業部門における排出削減に向けた対策が急務となっている。

同計画改定時の市内事業者に対するアンケート調査の結果によると、中小企業者については、脱炭素を重要な課題と認識しているものの具体的な取組が分からないという意見が多い状況であった。

また、兵庫県及び県内の多くの自治体においても本市と同様の温室効果ガス削減目標が掲げられている。

そのため、本業務では、播磨圏域連携中枢都市圏域（姫路市・相生市・加古川市・赤穂市・高砂市・加西市・宍粟市・たつの市・稲美町・播磨町・市川町・福崎町・神河町・太子町・上郡町・佐用町）（以下「圏域」という。）内の事業所を対象とし、温室効果ガス排出量の現状把握や傾向分析、分析結果を踏まえた対応策の提案などの支援を実施することにより、圏域内事業者の排出量削減に向けた行動を促すことを目的に、次の業務を一括して委託するものである。

### 4 業務内容

業務内容は次のとおりとする。

#### (1) 脱炭素経営に向けた事業者への伴走支援

##### ① 支援対象事業者

##### ア 対象事業者

次の条件をいずれも満たす事業者とすること。

- ・中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条第1項に規定する中小企業者であること。
- ・圏域内に事業所を有すること。

##### イ 支援を行う事業者の数

伴走支援の提案内容に応じて15者から25者までの範囲内で支援予定事業者数を設定すること。

## ウ 募集方法

本事業の概要が分かる資料（PDF データのチラシ等）を作成の上、圏域内の中小企業者に向けて広く周知すること。イの事業者数を満たすよう努め、積極的な呼びかけを行うこと。

## エ 希望者の受付等

- ・WEB 申込など、事業者が申込を行いやすい方法によること。
- ・事業者からの本業務に関する問い合わせ等に適宜対応すること。

## ② 温室効果ガス排出量の可視化支援

支援対象事業者に対し、次のように温室効果ガス排出量の可視化支援を実施すること。

ア 事業活動に伴う月ごとのエネルギーの使用状況を簡易な方法で数値化するとともに、エネルギー種別に応じた温室効果ガス排出量を数値化し、表やグラフなどにより事業者が把握しやすい方法で整理すること。

イ 温室効果ガス排出量の算定方法は、国際的なガイドラインであるGHGプロトコルに適合するものであること。

ウ 温室効果ガス排出量の月別の内訳が分かるように算定するとともに、季節別の比較が可能となるよう少なくとも各社 12 ヶ月分以上の実績を算定すること。

エ 算定した結果については、汎用性のあるファイル形式（Excel 形式等）にて事業者が出力可能なものとする。

## ③ 温室効果ガス排出量の削減に向けた伴走支援の提案

②の結果を踏まえて、各事業者の事業内容や設備等を詳しく調査した上で個別に業務の改善や設備投資など温室効果ガス排出量の削減につながる取組を提案すること。提案にあたっては、書面送付だけではなく、WEB 会議システムを活用するなど、各支援先事業者に対し少なくとも 1 回以上は双方向の意見交換や個別相談を行うこと。

## ④ 定期報告

①②③の進捗状況についてとりまとめ、定期的に姫路市に対して報告すること。

## ⑤ データの蓄積・引継

受託者は、本事業終了後に、支援を受けた事業者が自らサービスを継続して利用しようとする場合に、②のデータを引き継ぐことができる。

## (2) 事業者への脱炭素啓発事業の実施

### ① 脱炭素啓発事業

ア 脱炭素に向けた具体的な取組を模索している中小企業者向けの内容とすること。

イ 脱炭素経営に向けた有益な情報を提供するとともに、効果的な内容の啓発事業（セミナー・講座等）を企画すること。

ウ 複数回のシリーズ講座や業種別の講座など、幅広い内容の提案を可とする。

エ (1) で決定した支援を行う事業者以外も参加可能とすること。

オ 開催時期は市と協議の上決定すること。

カ 外部講師を招聘することも妨げないが、その場合は謝礼その他必要な経費についても委託料に含まれるものとする。

### ② 開催準備

- ア 会場の手配、設営、開催に必要な機材等の準備は受託者が行うものとする。ただし、姫路市の公共施設を利用する場合は、会場の手配のみ姫路市が行う場合もある。
- イ オンライン開催の場合は、パソコン・通信環境・WEB会議システム等の準備を行うこととし、WEB会議システムについては、少なくとも100名以上は同時にアクセスが可能なWEB会議システムを採用すること。
- ウ 講師及び市との連絡調整を適宜行うこと。
- エ 参加者に配布する資料を作成すること。

③ 参加者の募集・案内

- ア チラシの電子データを作成の上、圏域内事業者に向けて広く周知すること。
- イ 参加者の募集、受付、問い合わせ等への対応を行い、申込者に対して参加の可否の連絡を行うこと。また、オンライン開催の場合は開催当日までに申込者・講師・市に対しセミナーにアクセスするためのURL及び配布資料を電子メール等で送付すること。

④ 開催及び司会進行

- 当日は受託者が用意した機材・システム等でセミナーを開催し、司会進行を行うこと。司会進行シナリオの内容については、事前に姫路市と協議を行う事。

(3) 最終報告書の提出

- (1)(2)の内容・実施結果をとりまとめた報告書を作成し、市に提出すること。

5 提出書類等

(1) 業務完了時

- ① 事業実施結果報告書（A4版カラー両面印刷に対応する電子データとし、支援の内容が分かる画像等も貼付すること。）
- ② その他本市が指定する書類

(2) 随時

- 次の書類等を適宜市に提出し、情報共有に努めること。

- ① 業務実施計画・スケジュール（契約締結後、速やかに提出すること。）
- ② 支援事業者一覧
- ③ セミナー等参加者一覧
- ④ 業務実施状況の途中経過が分かる資料（4(1)④定期報告）
- ⑤ その他本市が指定する書類

6 注意事項

- (1) 本業務に関して疑義が生じた場合は、速やかに市と協議し業務を遂行するものとする。
- (2) 受託者は、本業務に関して知り得た事項について、他に漏らしてはならない。
- (3) 本業務に必要な資料等は速やかに受託者が収集するものとする。なお、市が所有する資料のうち、業務に必要なものは貸与することができる。
- (4) 契約期間内に支援を行った事業者数（以下「支援事業者数」という。）が4(1)①イに基づき設定した事業者数（以下「提案事業者数」という。）を下回った場合は、脱炭素経営支

援業務委託公募型プロポーザル募集要項第1項第4号に定める（A）に係る事業費（以下「（A）」という。）を以下の計算式により算出した額に変更の上、契約額の変更を行うものとする。ただし、支援事業者数が提案事業者数を上回った場合は、契約額の変更は行わない。

$$[(A)] = [1 \text{社あたりの経費}] \times [\text{支援事業者数}]$$

「1社あたりの経費」は、（A）の提案額から提案事業者数で除した額とする。

$$[1 \text{社あたりの経費}] = [(A) \text{の提案額}] / [\text{提案事業者数}]$$

「支援事業者数」については、第4項第1号②及び③までの支援を契約期間内に完了した事業者を1社としてカウントするものとする。

(5) その他詳細及び仕様書にない事項については、別途協議を行うものとする。

## 第2章 一般事項

### 7 適用範囲

この仕様書は、播磨圏域連携中枢都市圏域内事業者への脱炭素経営支援業務に適用する。

受託者は、この仕様書に明記されていない事項、業務上疑義が生じた事項及び本業務の遂行に当たり必要と思われる事項については、市へ提案し市と協議のうえで決定し実施するものとする。

### 8 業務管理

- (1) 受託者は、本業務に着手したときは、遅滞なく、委託業務着手届を市に提出するものとする。
- (2) 受託者は、業務期間内に業務を完了するよう全項目の業務計画を立て、それを工程表として、前号に定める委託業務着手届と合わせて市に提出し、市の承諾を得るものとする。
- (3) 受託者は、本業務の円滑な進捗を図るため、必要な専門的知識と十分な経験を有する従事者を配置するものとする。
- (4) 受託者は、本業務の全般にわたる技術的管理を行わせるため、前号に定める従事者のうちから業務責任者を選任し、その氏名を委託業務着手届の提出により市に通知するものとする。
- (5) 受託者は、市と必要に応じ適宜姫路市役所において進捗状況を報告し打合せを行うものとする。
- (6) 受託者は、関係する官公署との協議を必要とし、又は関係する官公署から協議を求められた場合は誠意をもってこれに当たり、また、その内容を遅滞なく市に報告するものとする。

### 9 実施報告

受託者は、本業務の完了後、速やかに委託業務完了届を市に提出するとともに、第5項第1号で定める書類を提出すること。

### 10 著作権の扱い

- (1) 成果物に関する著作権は、市に帰属するものとする。ただし、成果物に含まれる受託者ま

たは第三者が権利を有する著作物等（以下「既存著作物」という。）の著作権は、それぞれの著作者に帰属するものとする。

- (2) 成果物に既存著作物が含まれる場合は、受託者が当該既存著作物の使用に必要な使用許諾契約等に係る一切の手続き、費用負担等、全て受託者の責任において適切に行うものとする。

#### 1 1 資料の貸与

本業務に必要となる資料の収集又は調査等は原則として受託者が行うこととするが、市が現在所有しているものについては、市から受託者に貸与するものとする。この場合において、受託者は、貸与を受けた資料に関するリストを作成の上、市に提出するものとし、業務完了後、貸与された資料の全てを速やかに市へ返還するものとする。

#### 1 2 その他

- (1) 受託者は、本件業務の遂行上知り得た情報、秘密は他に漏らしてはならないことはもちろんのこと、本件の目的以外に使用してはならない。
- (2) 委託料は、成果物の納品後及び委託業務完了届の提出後、市の担当者の検査の後に支払うものとする。
- (3) 納品後、成果物の内容に脱漏、不備又は錯誤が発見された場合、受託者は責任をもって速やかに訂正するものとし、これに対する経費は、受託者が負担するものとする。
- (4) 本件契約に関する契約保証金については、本市の契約規則の規定を適用する。
- (5) 受託者は、関係法規、規則等諸法令を遵守すること。